

烟台开发区人力资源和社会保障局

落实行政执法“三项制度” 工作办法

一、全面推行行政执法公示制度。按照“谁执法谁公示”的原则，将执法信息全面、准确、及时向社会公示，接受社会监督，便于群众办事。

1. 强化事前公开。统筹公开权责清单、随机抽查事项清单、“一次办好”事项清单、服务指南和执法流程图等信息，并进行动态调整。

2. 规范事中公示。行政执法人员在执法过程中要主动出示行政执法证件，政务服务窗口要设置行政执法人员岗位信息公示牌，表明执法身份。要按照执法程序，依法制作并主动出具行政执法文书，告知当事人执法事由、依据和权利义务等内容。

3. 加强事后公开。要在执法决定作出之日起 20 个工作日内公示执法决定信息，行政许可、行政处罚的决定信息要在 7 个工作日内公开，法律、行政法规另有规定的，从其规定。

二、全面推行执法全过程记录制度。通过文字、音像记录等方式，对行政执法全过程进行全面、系统、规范记录，制作行政执法案卷，并归档保存，实现执法全过程留痕和可回溯管理。

1. 完善文字记录。文字记录是以纸质或电子文件对执法全过程进行记录的基本方式，以行政执法文书、证据材料等为主要载体。要规范各执法单位行政执法文书，制定执法规范用语和执法文书制作指引。

2. 规范音像记录。音像记录设备包括照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等。对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

3. 加强记录归档和结果运用。各执法单位要加强执法案卷的制作、使用、管理和归档保存，确保所有执法行为有据可查。要加强对执法全过程记录信息的统计分析，完善执法案卷管理制度，探索建立数字化记录信息储存和归档管理制度。

三、全面推行重大执法决定法制审核制度。各执法单位在重大执法决定作出前要进行法制审核，确保执法决定合法有效，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定。

1. 明确审核机构。局政策法规处负责对重大行政执法决定的合法性进行法制审核。探索建立法律顾问、公职律师参

与法制审核的制度机制。

2. 明确审核范围和内容。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都要进行法制审核。除适用简易程序作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。明确审核内容，对行政执法行为的合法性、合理性以及执法案卷材料是否齐备、制作是否规范等进行全面审核。

3. 明确审核程序。建立规范法制审核流程。政策法规处完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。各执法单位对法制审核未通过的，应当作出相应处理后再次报送法制审核。双方对审核意见无法达成一致的，由政策法规处报分管局长、局长决定。法律、法规、规章规定行政执法决定作出前需要经过集体讨论的，应当先进行法制审核。法制审核的时间计入行政执法办理时限，法律、法规、规章另有规定的，从其规定。